

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Informe de Supervisión No:	05
Contrato No:	202600029

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ARELYS VIZCAINO GUTIERREZ		
Identificación:	32853355		
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN INMEDIATA, ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS, Y PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de Siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)	202600220	Fecha de C.D.P.	2026 / 01 /08
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202601779	Fecha del R.P.	2026 / 01 / 23
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 36.400.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	36.400.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
23/01/2026	22/08/2026		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 36.400.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 36.400.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 26.000.000
Valor por ejecutar		\$ 10.400.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 5.200.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		05

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE PAGO DE 23 de Mayo 2026 AL 22 de Junio 2026.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
1. Gestionar y asistir al verificar vía correo electrónico y en Plataforma las solicitudes, velando por revisar el cumplimiento de los requisitos y soportes que deben presentar, de acuerdo con los anexos socializados (anexo 2 y 3) generados por los prestadores públicos y privados del departamento del Atlántico para dar respuesta, de manera personal e intransferible	Se realiza gestión y asistencia técnica en la plataforma (CRUED MANAGER) y los correos institucionales recibido durante este proceso se verifico el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de las solicitudes radicadas por los prestadores públicos y privados del departamento para dar inicio al trámite de autorización. total, de solicitudes recibidas 198 ver evidencias en Excel de autorizaciones
2. Gestionar y asistir al realizar el diligenciamiento total de las solicitudes de Anexo 2 y 3 acorde a los tiempos exigidos por la Resolución 3047 de 2008 y el Decreto 4747 de 2007	Se gestionó el diligenciamiento del 100% de las solicitudes de Anexo 2 y 3, garantizando que el proceso se realizara dentro de las primeras 24 horas para informes de urgencias, conforme a la Resolución 3047 de 2008. Asimismo, se asistió en la verificación de la

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31
	calidad de la información (datos demográficos, diagnósticos CIE-10 y códigos CUPS) para evitar devoluciones y asegurar la continuidad de la prestación del servicio según el Decreto 4747 de 2007 .generando 150 autorizaciones y 48 negaciones		
3. Gestionar y asistir al verificar los derechos en el SGSSS y definir si se trata de PPNA	Se realizó la verificación de derechos en el SGSSS a través de las herramientas tecnológicas disponibles (ADRES y pagina de migración) para cada uno de los solicitantes. definiendo los casos de PPNA y garantizando que la población recibiera la asistencia necesaria por el área de aseguramiento en los casos de paciente con patologías de alto costo para su orientación al trámite al realizar ante las oficinas de migración y así conseguir su afiliación al SGSSS. total, de paciente asignados en el módulo de aseguramiento 5		
4. Gestionar y asistir verificar el cumplimiento del diligenciamiento total e integral del Anexo 4, ubicando y corroborando la información que se incorpore en el mismo, de manera personal e intransferible	Se gestionó la verificación integral del Anexo 4 Se corroboró que el 100% de los campos obligatorios estuvieron bien diligenciados, haciendo especial énfasis en la concordancia de los códigos CUPS y diagnósticos CIE-10 (evidencias excell de autorizaciones)		
5. Gestionar y asistir al registrar en la respuesta de negación las alternativas para que el usuario acceda al servicio de salud solicitado a la PPNA, de manera personal e intransferible.	Se realizaron 38 negaciones en las respuestas generadas se brindan alternativas a los prestadores públicos y privados para subsanar la negación de las solicitudes realizadas de anexos 2 y 3 de la atención PPNA		
6. Gestionar y asistir al establecer y registrar en la base de datos, el Informe sobre la entrega de turno de las autorizaciones recibidas durante cada turno a través de la plataforma, de manera personal e intransferible	Se gestionó y registró en la base de datos i Informe de Entrega de Turno , detallando el estado de las autorizaciones recibidas vía plataforma durante la jornada. La actividad se realizó de manera personal e intransferible , asegurando la integridad de la información y la trazabilidad de los trámites pendientes. Con este registro, se garantizó el empalme efectivo con el turno entrante, evitando retrasos en la prestación de los servicios de salud y asegurando la continuidad administrativa de las solicitudes de los usuarios (evidencia excell de autorización)		
7. Gestionar y asistir después de generar las autorizaciones debe verificar que los servicios autorizados correspondan a las solicitudes generadas por parte del prestador, de manera personal e intransferible	Se realiza verificación que los servicios autorizados (198) correspondan al 100% de los servicios aprobados y a las solicitudes radicadas por los prestadores de la red. Esta labor se realizó de manera personal e intransferible Con esta validación, se mitigó el riesgo de errores administrativos, se garantizó que el usuario recibiera el servicio de salud requerido según su necesidad clínica.		
8. Gestionar y asistir al verificar que la PPNA al requerir remisión a mayor nivel de complejidad la solicitud del prestador de mayor nivel de complejidad solicite el anexo correspondiente (Anexo 3) y de esta forma se genere la respuesta de autorización o negación con el cumplimiento de los requisitos	Se gestiona por medio de correos electrónico con la Red prestadora publica o privadas las remisiones de la PPNA que requieran mayor nivel de complejidad. y aquellos pacientes que se encuentren en la red distrital y que se pueden manejar en la red pública enviando su aceptación de las entidades receptoras (evidencias en correos electrónicos) y se le emiten respuesta a su solicitud con el cumplimiento de los requisitos correspondiente a los anexos 3)		

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31
		generando autorizaciones o negación. Esta gestión y permitió asegurar la oportunidad en el traslado de pacientes críticos y el cumplimiento de la normativa vigente en el departamento del Atlántico	
9. Gestionar y asistir al verificar que en las solicitudes de Anexo 2 y 3 que correspondan a traumas se descarte la causa del trauma no se trate de un accidente laboral o accidente de tránsito, de manera personal e intransferible		Se realiza validación de las solicitudes de Anexo 2 y 3 relacionadas con traumas, para descartar casos derivados de accidentes de tránsito (SOAT) o accidentes laborales (ARL) , garantizando que el gasto en salud de la población PPNA se asigne de manera pertinente. Esta labor se ejecutó de manera personal e intransferible , registrando 1 negación a la clínica ESPECIALISTAS ASOCIADOS S.A paciente derivado de accidente de transito	
10. Gestionar y asistir a la administración departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja vida		Se Gestiona y asiste a reunión el día 2 de Junio 2026 donde se tratan temas que requieren y que se relación con mi experiencia profesional conforme a la idoneidad de mi hoja vida, se asistió a reuniones día 9 y 12 con la ESE Universitaria y con el prestador MID RED . el supervisor requirió de mi servicio profesional en el área de referencia el día 4 de Junio cumpliendo turno estipulado y actividades designada (evidencia entrega de turno del área de referencia) .	

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás no/rmas concordantes).

ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

No aplica, tratándose de la primera cuenta de cobro.

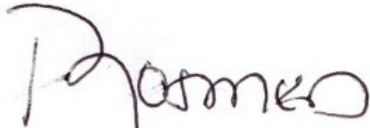
 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
01	83878115	23/02/2026	521.200
02	84431386	19/03/2026	617.400
03	84506549	20/04/2026	616.800
04	85135984	23/05/2026	619.600
05	85828359	21/06/2026	619.300
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 2.994.300

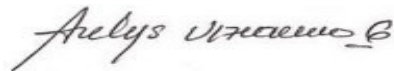
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, el 25 del mes de Junio 2026



ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
C.C. 32.772.787

ARELYS VIZCAINO GUTIERREZ
C.C. 32.853.355